



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

## EXTRATO DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 17 – TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

TIPO: MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DO CREAS/CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

### DO EDITAL:

O presente Instrumento Convocatório encontra-se afixado na sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, na Praça Padre Júlio Maria, nº 40, Centro, 37170-000 – Boa Esperança/MG, sendo que o Edital e seus Anexos poderão ser retirados junto à Seção de Licitações do Município, também no mesmo endereço, mediante apresentação de pedido escrito juntamente com uma mídia gravável (pendrive formatado) até um dia anterior à data de abertura da presente licitação, no horário das 12h00min às 17h00min.

Este Edital e seus anexos estarão disponíveis também na íntegra no site do Município: [www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes](http://www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes), caso o proponente deseje retirar de forma online.

### DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

O recebimento dos envelopes se dará até às 09h00min da data de 18/03/2022.

### ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Após a fase de habilitação - Somente serão abertos os envelopes de nº 02 Proposta Comercial, se presentes todos os representantes das empresas participantes e devidamente credenciados para o ato licitatório, ou mediante desistência expressa de recurso e do prazo respectivo.

### IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, observado o disposto no artigo 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

### DÚVIDAS/CONSULTAS:

Email: [licitacao@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao@boaesperanca.mg.gov.br), com cópia para: [licitacoes@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacoes@boaesperanca.mg.gov.br), [licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br), [licitacao02@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao02@boaesperanca.mg.gov.br), [licitacao01@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao01@boaesperanca.mg.gov.br), [licitacao05@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao05@boaesperanca.mg.gov.br).

Fone/Fax: (35) 3851-0314

### REFERÊNCIA DE TEMPO:

Horário de Brasília (DF).

---

**DENIS FIGUEIREDO DOS SANTOS**

Presidente da CPL

---

**PAULO CÉSAR LOREDO**

Diretor de Licitações e Compras



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 17 - TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES N.º 01 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

**Entrega dia: 18/03/2022 até às 09:00 horas**

**Abertura dia: 18/03/2022 às 09:30 horas**

**Local:** Sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, Departamento de Compras e Licitações situada à Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro – CEP: 37.170-000, Boa Esperança/MG.

ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES N.º 02 - “PROPOSTA DE PREÇOS”

**Entrega dia: 18/03/2022 até às 09:00 horas**

**Abertura:** Após a fase de habilitação

**Local:** Sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, Departamento de Compras e Licitações situada à Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro – CEP: 37.170-000, Boa Esperança/MG.

**Observação:** Somente serão abertos os envelopes de nº 02 Propostas de Preços, se presentes todos os representantes das empresas participantes e devidamente credenciados para o ato licitatório, ou mediante desistência expressa de recurso e do prazo respectivo.

**APRESENTAÇÃO**

**O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Padre Júlio Maria, Nº 40, Centro, inscrito no CNPJ/MF nº 18.239.590/0001-75, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 012/2022, torna público que fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS regida pela Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**1 - DO OBJETO: centro de referencia da assistência social**

1.1-A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DO CREAS/CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, de conformidade com as especificações contidas no Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Projetos e demais condições descritas neste edital e seus anexos.

**1.2-** São partes integrantes do presente Edital, os anexos:

- a)- Anexo I - Apresentação da Proposta;
- b)- Anexo II – Minuta do Contrato;
- c)- Anexo III - Modelo de Declaração Negativa de Trabalho Infantil;
- d)- Anexo IV – Apresentação da Planilha de Custos;
- e)- Anexo V – Apresentação do Cronograma Físico Financeiro;
- f)- Anexo VI – Projetos, Planilhas e Memorial;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

- g)- Anexo VII - Modelo Declaração Enquadramento como ME EPP;
- h)- Anexo VIII - Modelo Declaração Fato Superveniente;
- i)- Anexo IX – Carta de Credenciamento;
- j)- Anexo X - Modelo de Declaração de Dispensa da Visita Técnica.

**1.3-** O valor total estimado pela Prefeitura Municipal, através do Departamento de Engenharia, para efeito desta Licitação é de **R\$ 109.278,82 (cento e nove mil, duzentos e setenta e oito reais e oitenta e dois centavos).**

## 2- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**2.1-** As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

RED	COD. PROJETO/ATIVIDADE	DESC. PROJETO/ATIVIDADE
	12.01.08.244.0063.4.113	Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS
630	3.3.90.39.00.00.00.00.0156	Outros Serviços de Terceiros – PJ

## 3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” E A “PROPOSTA”

**3.1 -** A “Documentação de Habilitação” e a “Proposta” serão apresentadas em envelopes distintos, opacos, com menção à razão social ou nome de fantasia do licitante, bem como a referência ao número do presente Processo Administrativo Licitatório, data e hora de abertura dos envelopes conforme abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/MG**  
**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO - TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022**  
**ABERTURA DIA 18/03/2022 – ÀS 09:00 HORAS**

**3.2 -** O envelope contendo a proposta comercial do licitante, além dos dizeres referidos no item 3.1, conterá a seguinte descrição:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/MG**  
**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO - TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022**  
**ABERTURA DIA 18/03/2022 – APÓS A FASE DE HABILITAÇÃO**

## 4 - DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

**4.1-** O recebimento dos envelopes contendo a “Documentação de Habilitação” e a “Proposta de Preços”, dar-se-á até o **dia 18/03/2022 até às 09:00 horas**, na sala do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, localizada no endereço acima citado.

**4.2-** A abertura dos envelopes de “Documentos de Habilitação” será realizado **dia 18/03/2022** a partir das **09:30 horas**, na sala do Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal.

**4.3-** Somente serão considerados os envelopes apresentados nas condições, prazos e local estabelecido neste edital.

**4.4-** Somente poderá assinar documentos ou manifestar-se a respeito da presente licitação, os representantes que estiverem munidos de Carta de Credenciamento.



## **5 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**5.1 - No “ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** deverá conter os seguintes documentos:

### **5.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a)- registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração ou sua consolidação devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, cujo objetivo social deverá ser conseqüente com o objeto do presente edital.

b)- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

### **5.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a)- Prova de regularidade referente aos Créditos Tributários **Federais** e à **Dívida Ativa da União (RFB e da PGFN)**, abrangendo inclusive as **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, através de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa.

b)- Prova de regularidade junto ao FGTS, através de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;

c)- Prova de regularidade para com as Fazendas: **Estadual e Municipal**, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;

c1) Para as empresas isentas de cadastro junto à Fazenda Pública Estadual, a Certidão Negativa poderá ser substituída por declaração do Órgão Fazendário ou documento equivalente.

c2) Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de **tributos mobiliários** quanto a de **tributos imobiliários**.

d)- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, na forma do art. 29, inciso V da Lei nº 8.666 acrescentada pela Lei 12.440/2011.

### **5.1.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a)- Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente;

b)- Comprovação de que a LICITANTE possui como Responsável Técnico, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT) que comprove, a execução de obra de características técnicas similares às do objeto da presente Licitação, considerando como serviços de maior relevância técnica e valor significativo, os seguintes itens:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
01	ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM TIJOLO CERÂMICO FURADO
02	COBERTURA EM TELHA CERÂMICA
03	REVESTIMENTO COM PORCELANATO APLICADO EM PISO
04	PINTURA ACRÍLICA EM PAREDE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

d)- Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, o(s) profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) técnico(s) referidos na letra “c” do subitem 5.1.3.

d1)- Esta comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de Cópia da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica/CREA, CAU ou outros, acompanhada de:

d1.1)- Cópia da ficha de Registro de Empregados – RE, ou

d1.2)- Cópia da folha do livro de Registro de Empregados, ou

d1.3)- Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do Atestado da Capacidade Técnica, ou

d1.4)- Cópia do contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida, ou

d1.5)- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de cargo e função do profissional citado em “c”.

e) VISITA TÉCNICA: A visita técnica é facultativa. A empresa interessada poderá realizar visita técnica ao local onde será executado os serviços, em até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura do certame, devendo ser agendada com o responsável do setor, através do telefone (35) 3851-8043, no horário de 07:00hs às 11:00h. O representante da empresa deverá estar munido de carta de credenciamento, acompanhada de cópia do contrato social a ser credenciado no Departamento de Licitações (35-3851-0314). **O local da visita: Secretaria Municipal de Obras - Rua Bahia, 428, bairro Maringá, onde será encaminhado ao Departamento de Engenharia.**

e1)- As empresas que não realizarem a visita técnica deverão apresentar declaração (modelo do Anexo X) assinada por seu responsável técnico, de que, recebeu todos os esclarecimentos necessários, e, que tem pleno conhecimento do local e da prestação dos serviços ora licitados.

e1.1) A vistoria representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

e1.2) Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço, ou se queixar, nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

e1.3) Caso a licitante realize a vistoria o atestado será expedida pela Secretaria Municipal de Obras – Departamento de Engenharia, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

## **5.1.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a)- Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

b)- Comprovação de Capital Social mínimo, registrado na Junta Comercial até a data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado desta Licitação (item 1.3), de acordo com os §§ 2º e 3º do Art. 31 da Lei Federal 8.666/93;

**c)- COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA DA EMPRESA, mediante apresentação dos seguintes documentos:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

**OBS.:** INDEPENDENTEMENTE DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS PARA EMISSÃO DO CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, AS EMPRESAS PARA COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA, DEVERÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS SEGUINTE:

c1). Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c2). Para as empresas que não são obrigadas a apresentar as demonstrações contábeis pelo SPED, deve ser anexada à documentação econômico-financeira da licitante documento que comprove tal situação;

c3). Apresentar os cálculos dos seguintes índices, para avaliação da boa situação financeira da empresa: Índices de Liquidez Geral – LG (não inferior a 1,0), Solvência Geral – SG (maior ou igual a 1,0) e Liquidez Corrente – LC (não inferior a 1,0), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

**LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**

**-----**  
**PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE**

**SG = ATIVO TOTAL**

**-----**  
**PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE**

**LC = ATIVO CIRCULANTE**

**-----**  
**PASSIVO CIRCULANTE**

c.4. As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social poderão apresentar balancetes, certificados por auditor independente;

c.5. Quando se tratar de empresário individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMBE se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes;

c.6. Declaração, conforme modelo abaixo, que contenha relação de compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados (saldo do contrato) com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado nos termos da alínea d.5;

c.7. Com o objetivo de demonstrar a veracidade das informações prestadas de acordo ao item anterior, o licitante classificado, provisoriamente, em primeiro lugar, deverá apresentar as Demonstrações Contábeis do último exercício social;

c.8. Caso seja detectado divergência no valor total dos contratos firmados (saldo do contrato) com a Administração pública e/ou com a iniciativa privada, informada na declaração de que trata a alínea c.6, de 10%, para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada nas Demonstrações Contábeis do Exercício, o licitante deverá



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

apresentar os devidos esclarecimentos juntamente com a documentação referente à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.

## MODELO DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

REF.: EDITAL DE ..... Nº .....

..... (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de ..... (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item ..... do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

( ) possui os seguintes compromissos assumidos com a iniciativa privada e administração pública vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão:

Nome do Órgão/Empresa	CNPJ do Órgão/Empresa	Especificação do Compromisso	Data da Assinatura	R\$ Valor total do Compromisso
<b>Valor total dos Compromissos → R\$</b>				

Ou,

( ) não possui compromissos assumidos com a iniciativa privada e administração pública vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação.

Local ....., ..... de ..... de 2020.

Assinatura nome e nº de identidade do Proponente

### 5.1.5- OUTROS

a)- Certificado de Registro Cadastral emitido pela Seção de Licitação desta Prefeitura até o 3º (terceiro) dia anterior à abertura da presente licitação, ou seja, **até 15 (quinze) de março de 2022;**

a1)- Em se tratando de proponente **não possuidora de Certificado de Registro Cadastral** na forma estabelecida, deverá a licitante apresentar os documentos de que trata os arts. 28 a 31 da Lei Federal 8.666/93 e alterações **até o 3º (terceiro) dia antecedente à data de entrega dos envelopes 01 e 02, diretamente à Comissão Permanente de Licitação, para regularização do cadastro e emissão do referido Certificado. Para que não haja equívocos quanto aos documentos para o cadastramento, as licitantes poderão solicitar a relação de documentos para cadastramento na Seção de Licitação do Município de Boa Esperança/MG, pelo tel: (35) 3851-0314 ou através dos e-mails já informados neste edital.**

a2)- O Certificado de Registro Cadastral somente será expedido após 24hs. (vinte e quatro horas) da entrega dos documentos para análise completa dos mesmos.

b)- Declaração Negativa de Trabalho Infantil, de acordo com o Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (Anexo III Modelo de Declaração).

c)- Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do § 2º do artigo 32 da Lei 8666/93 (Anexo VIII).





d)- No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123/06:

**d1)** quando optante pelo SIMPLES nacional: apresentar comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

**d2)** quando não optante pelo SIMPLES nacional: apresentar declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06 ou ainda, comprovação da condição de ME/EPP, expedida pela Junta Comercial.

**d3) a participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06:**

**5.2-** Nos termos do art. 32, §2º da Lei Federal nº.8.666/93, os documentos apresentados para efeito de cadastramento e disponíveis em sistema informatizado em consulta direta junto ao INSS, FGTS e regularidades perante a Fazenda Federal, inclusive Dívida Ativa, serão conferidos através de consulta direta pela Comissão de Licitações.

**5.3-** Os documentos exigidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou, ainda, proveniente de publicação em órgão oficial podendo ser autenticados na própria sessão pública.

**5.4-** A participação no presente certame implica no reconhecimento da inexistência de qualquer fato impeditivo, inclusive de declaração de inidoneidade aplicado por qualquer órgão da Administração Pública, nos termos da legislação vigente, estando o licitante constituído em má fé para todos os efeitos de direito, caso participe estando incurso em qualquer impedimento.

**5.5-** As exigências para habilitação **relativas a regularidade fiscal**, no caso de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, deverá ser apresentado mesmo que apresente alguma restrição, devendo ser regularizado e apresentado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitações consoante dispõe na Lei Complementar 123/2006 e alterações..

**5.6-** Em não havendo regularização consoante previsão do sub-item 5.5, implicará em decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações.

**5.7 –** Os documentos deverão estar em vigor na data de abertura da presente licitação e ser apresentados em cópias devidamente autenticadas em cartório na forma da lei ou por membros da Comissão Permanente de Licitação do Município de Boa Esperança, mediante a apresentação dos documentos originais. É vedado a reprodução de fotocópia autenticada ou apresentação de Fac-simile.

**5.7.1-** Em se tratando de documentos emitidos via Internet, sua autenticidade será condicionada na verificação de sua validade no site que gerou sua emissão.

**5.8 –** Os licitantes que apresentarem cópias dos documentos referidos no item 5.1 no envelope nº 01, documentação, sem autenticação deverão obrigatoriamente, apresentar os documentos originais no ato de abertura sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto no sub-item 5.3.

**5.9 –** Reserva-se à Administração, a qualquer tempo, requisitar os documentos originais para efeito de conferência.

**5.10 –** Não serão admitidos documentos incompletos ou rasurados.





## **6 - DA PROPOSTA:**

**6.1 - NO ENVELOPE Nº 02 - “PROPOSTA”**, deverá conter a proposição do licitante quanto ao preço e condições gerais da prestação de serviços ora licitados, devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa, observando todos os requisitos aqui mencionados:

**6.1.1- Apresentação da Proposta - Anexo I**, contendo em reais, em algarismos e por extenso, com data-base do mês da apresentação da proposta, o valor total ofertado para fornecimento dos materiais e execução dos serviços de reforma, que deverá corresponder ao somatório do valor total da Planilha de Preços Unitários (Anexo IV), devidamente assinado pelo Representante Legal da licitante.

**6.1.2- Apresentação da Planilha de Preços Unitários – Anexo IV**, deverá conter valores em reais, com data-base do mês da apresentação da proposta, com os custos unitários e subtotais correspondentes aos itens dos orçamentos e o respectivo valor total, as quais deverão também ser assinado pelo Representante Legal da licitante.

**6.1.2.1-** No custo unitário proposto pela licitante, deverão estar compreendidos todos os preços de materiais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas indiretas, devendo ser mantidos os mesmos coeficientes e componentes das composições dos custos unitários utilizados no orçamento da PREFEITURA.

**6.1.3- Apresentação do Cronograma Físico-Financeiro – Anexo V**, contendo em reais com data-base do mês da apresentação da proposta, os valores correspondentes, devendo ser mantidos os mesmos coeficientes e componentes das composições utilizadas no Cronograma Físico – Financeiro emitido pela Prefeitura, o qual deverá também ser assinado pelo Representante Legal da licitante.

**6.1.4-** Apresentar Memória de Cálculo do BDI (Bonificação das Despesas Indiretas) com o mínimo de detalhamento, conforme Quadro de Composição de BDI constante do **Anexo VI** do edital.

**6.2-** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências legais deste instrumento convocatório no todo ou em parte, inclusive no que fizer menção a qualquer forma de correção ou atualização monetária. As falhas formais ou materiais que não comprometam a substancia da proposta, isonomia e segurança da licitação, poderão ser sanadas pela Comissão Permanente de Licitações, desde que prestados esclarecimentos e informações em tempo determinado.

**6.3-** Ainda serão desclassificadas a propostas com preços superiores ao total estimado constante do **subitem 1.3**, bem como qualquer componente unitário superior ao constante da planilha de custo, ainda que a soma total esteja abaixo do valor estimado.

**6.4-** Serão igualmente desclassificadas a propostas cujos preços sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor valor de que trata o art. 48, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, que não comprovarem a exequibilidade.

**6.5-** A apresentação da Proposta será considerada como evidência de que o licitante examinou completamente o Edital e seus Anexos, que obteve do Município de Boa Esperança informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso e que o seu texto lhe permitiu prepará-la de maneira completa.

**6.6 -** A Proposta somente será considerada, se atendidas as exigências do presente ato convocatório e entregue no local indicado até o dia e hora fixados.

## **7 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**7.1 -** Na data e hora marcadas para a realização da licitação, a Comissão procederá à abertura dos envelopes, sob a garantia de acesso dos representantes credenciados das firmas concorrentes a todos os documentos.

**7.2 -** A Comissão Permanente de Licitação analisará os documentos de habilitação, e, após a



decisão sobre esta fase, **não havendo interposição de recursos, mediante desistência expressa**, serão abertos os envelopes de n.º 02 (proposta), das empresas que forem julgadas aptas na fase de habilitação.

**7.3** - A Comissão providenciará, nas duas fases, que todos os documentos, primeiramente, recebam o visto dos presentes, para em seguida proceder à sua análise.

**7.4** - Não se procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços das empresas inabilitadas na primeira fase do certame, hipótese em que os mesmos serão devolvidos, intactos, aos respectivos licitantes após assinatura pela licitante vencedora do competente instrumento contratual.

## **8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**8.1** - As propostas serão julgadas e classificadas pelo critério de **MENOR PREÇO**, considerando-se, concomitantemente as demais especificações contidas neste Edital.

**8.2** - Havendo empate, será obedecido o critério previsto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, após o que, persistindo, se fará o sorteio previsto no § 2º do artigo 45 da mesma Lei, independentemente da presença dos licitantes ou seus prepostos.

**8.3**- Havendo propostas de **microempresas** ou **empresas de pequeno porte**, com intervalos iguais ou inferiores a 10% da licitante originalmente melhor classificada no certame, **serão essas consideradas empatadas**, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, § 1º, da Lei Complementar 123/2006 e alterações.

**8.4**- Não sendo exercido o direito de preferência nos termos do sub-item 8.3 no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência, ou não apresentação de proposta inferior, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada, ou revogação do certame.

**8.4.1**- a efetivação da ciência será dada pessoalmente, por publicação na imprensa oficial ou qualquer meio que comprove o efetivo conhecimento.

**8.4.2**- O instituto da preferência da contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte prevista neste item, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por uma delas.

**8.5** - Não serão admitidos cancelamentos pelo licitante de um ou mais itens da proposta, exceto nos seguintes casos:

- a) erro de cálculo, quando evidente;
- b) cotação muito distante da média dos preços oferecidos, que leve a Comissão Permanente de Licitação a concluir que houve equívoco;
- c) prova de que foi mal interpretada a especificação e oferecido o produto diferente do que foi solicitado.

**8.6** - Poderá a Comissão, a seu juízo, baixar em diligência ou solicitar novos detalhes sobre as propostas apresentadas.

**8.7** - Não será considerada nenhuma opção ou alternativa que não esteja explicitada no objeto.

**8.8** - A adjudicação do objeto ao vencedor será feita pelo critério de **menor preço**.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1-Responsabilizar-se-á pela execução dos serviços objeto especificado no presente contrato.

9.2-Responsabilizar-se-á por todas as despesas referentes à execução dos serviços objeto da presente contratação, tais como: encargos de quaisquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.



- 9.3- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.
- 9.4- Atentar para as normas vigentes de Segurança do trabalho, dotando seu contingente técnico de EPI's adequado à execução dos serviços.
- 9.5- Utilizar na execução dos serviços materiais com as especificações técnicas e qualidade contidas no Edital e seus anexos;
- 9.6- A contratada será a executora dos serviços, devendo subcontratar somente com autorização do Município.
- 9.7- Assegurar, até o recebimento definitivo pela Prefeitura Municipal, a proteção e conservação de toda a parte executada.
- 9.8- Executar, imediatamente, por iniciativa própria ou solicitação da fiscalização, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de reforma executados.
- 9.9- Permitir e facilitar à fiscalização da Prefeitura Municipal a inspeção dos serviços de reforma no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas por ela;
- 9.10- Providenciar a colocação de placas na obra, conforme modelos fornecidos pela Prefeitura Municipal, em local indicado pela fiscalização da Prefeitura.
- 9.11- Informar à fiscalização da Prefeitura Municipal a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão da obra ou serviço dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas para corrigir a situação.
- 9.12- Responsabilizar-se pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles fornecidos ou não pela Prefeitura Municipal.
- 9.13- Responsabilizar-se civilmente pela obra e manter em seu quadro permanente o Responsável Técnico respectivo.
- 9.14- Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total segurança dos operários e de terceiros no perímetro da obra.
- 9.15- Preencher diariamente, onde lhe for reservado, o Diário de Obra que a Prefeitura Municipal manterá permanentemente disponível no local da prestação dos serviços, de acordo com as instruções nele contidas.
- 9.16- Providenciar junto aos órgãos competentes, por sua conta exclusiva, o pagamento de taxas e emolumentos, incubindo-se de aprovação das licenças necessárias a sua execução.
- 9.17- Encaminhar à Prefeitura Municipal, até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, uma cópia da Anotação da Responsabilidade Técnica da obra/reforma no Conselho competente CREA/MG, sem nenhum ônus ao Município.
- 9.18- Programar, quando solicitado, visitas ao local da obra em conjunto com a fiscalização da Prefeitura Municipal.
- 9.19- Manter à frente dos trabalhos Engenheiro Civil especialmente credenciado para representá-la junto à fiscalização da Prefeitura Municipal.
- 9.20- Retirar ou substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer funcionário que não esteja atendendo a contento à Fiscalização da Prefeitura Municipal, anotando o fato no Diário de Obras.
- 9.21- A contratada deverá fazer a remoção de entulhos e materiais durante e após a conclusão da obra.
- 9.22- A CONTRATANTE, independentemente do controle tecnológico exigido para a execução dos serviços de reforma, poderá exigir que se ateste a qualidade e as características dos materiais utilizados e dos serviços executados, através de ensaios, testes, laudos e demais



provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, correndo as despesas resultantes por conta da CONTRATADA.

9.23- A responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados subsistirá na forma da lei, mesmo após seu Recebimento Definitivo.

9.24- Promover a matrícula da obra junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, bem como requerer e obter junto ao referido órgão a correspondente Certidão Negativa de Débitos.

9.25- Executar a limpeza geral do terreno, a remoção de cobertura vegetal inútil, o acerto manual de taludes, e as demolições que venham interferir na execução da obra.

9.26- Deverá ser removido pela CONTRATADA, todo o entulho proveniente das demolições e restos da limpeza final da obra.

9.27- Deverá ser previamente submetido à aprovação formal da fiscalização: o local destinado a bota-fora e a localização da jazida para importação de terra, quando necessário.

9.28- A limpeza abrangerá vidros, pisos, ladrilhos, ferragens, revestimentos, aparelhos, etc.. Deverá ser executada a remoção de manchas e salpicos de tinta, enceramento e lustração dos pisos.

9.29- Deverão ser feitos os retoques onde se fizer necessário, sendo a obra considerada terminada, somente após a verificação do funcionamento perfeito de todas as instalações, equipamentos e aparelhos sanitários.

9.30- Nenhum importe de terra, remoção de material resultante da limpeza do terreno ou remoção de entulho da obra poderá ser efetuado sem o prévio atendimento ao estabelecido na sub-cláusula 9.27.

9.31- É de responsabilidade da contratada fornecer todos os EPÍ'S (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva) para os funcionários da mesma e treinamento sobre os riscos existentes no local da prestação dos serviços. Caberá ainda a contratada o cumprimento dos itens do "manual de especificações Técnicas sobre engenharia de segurança e Medicina do Trabalho" elaborado pela contratante, bem como o cumprimento das exigências estabelecidas pelas posturas legais vigentes. A contratante emitirá ordens de serviço relativo a atividades e normas para melhor segurança dos Trabalhadores .

9.32- A contratada deverá manter, obrigatoriamente, desde o início dos serviços, pelo menos um técnico de segurança do Trabalho e exames médicos admissionais e periódicos com seu devido médico do Trabalho, ambos com registro no ministério do trabalho, independentemente do número de funcionários, com finalidade de precípua de elaborar um cronograma das atividades da engenharia de segurança e medicina do trabalho por frente de serviço, estabelecendo assim, um plano de obra relativo às modalidades citadas e definindo diretrizes básicas em conjunto com a engenharia de produção, para execução das medidas necessárias a essas atividades por ocasião da elaboração dos métodos executivos da obra.

9.33- Caberá, obrigatoriamente à contratante e a contratada fazer constar nas suas respectivas placas de entrada seus engenheiros responsáveis pela Obra mencionado o registro do CREA. Nenhuma ordem de serviço poderá ser autorizada pela contratante à contratada sem possuir o visto do engenheiro responsável.

9.34- Caberá a contratada receber e analisar o projeto de execução da obra enviando pela contratante, e o de que divergir com respeito à segurança e solidez da construção não deverá ser executado. Nesse caso a contratada enviara um laudo técnico para a contratante, que deverá discernir sobre o fato e indicar as providencias a serem tomadas.

9.35- A contratante, verificando, por meio de fiscalização de Técnico de segurança Especializado, o não cumprimento das respectivas cláusulas por parte da contratada, aplicará à executora da obra a pena de advertência, fixando prazo para o cumprimento das pendências



constadas, conforme relato em documento específico. Se ainda assim, após decorrido o prazo estipulado persistir o não cumprimento das pendências de falta de segurança aos trabalhadores reterá percentual dos serviços medidos e executados ou ainda, suspenderá o pagamento das medições já efetuadas, chegando até a rescisão contratual, por inadimplemento ou outras penalidades contratuais, sendo de inteira responsabilidade e ônus da contratada os custos resultantes, como também o atraso na entrega da obra e/ ou serviço.

9.36- A fixação de retenção do percentual referente aos serviços medidos e executados pela contratada, devido ao não cumprimento das cláusulas contratuais, ficará a critério da contratante, podendo variar de 10 a 40 por cento.

9.37- A contratante será responsável por fiscalizar o cumprimento dos métodos executivos e das exigências técnicas e legais contidas nestas cláusulas por parte da contratada, sendo, portanto, solidariamente responsável. A contratada será também solidariamente responsável por todos os serviços que vier a subcontratar, caracterizando, assim, a co-responsabilidade de seus atos.

**9.38- A Contratada deverá entregar, ao final da obra, documentação que retrate fielmente o que foi construído – built (como foi construído), incluindo todas as plantas, memoriais e especificações, com detalhes do que foi executado e quais insumos foram utilizados na execução**

## **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1-** Comunicar de imediato a CONTRATADA das irregularidades no desenvolvimento da obra.

**10.2-** Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da CONTRATADA pertinentes ao objeto contratado.

**10.3-** Disponibilizar com necessária antecedência, local onde será realizada a obra, com adequações de locais próximos para armazenamento de todo o material a ser utilizado pela CONTRATADA.

**10.4-** Cumprir com o Cronograma de Pagamento das Etapas da Obra.

## **11 – FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS**

**11.1-** A CONTRATADA se obriga a manter a obra, desde o primeiro dia de início de serviços, um **Livro de Ocorrências**, que deverá ser entregue à Prefeitura, quando da entrega da Obra, sendo que o mesmo não poderá conter rasuras sob qualquer hipótese o qual receberá o visto do Secretário de Obras semanalmente como forma de fiscalização. O Livro de Ocorrências destina-se a futuramente dirimir quaisquer dúvidas que por ventura venham ocorrer ou ocorrerem durante a Obra, sendo que a guarda do mesmo ficará sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, até sua entrega definitiva. O Livro de Ocorrências deverá ser franqueado à fiscalização da Prefeitura, sempre que esta solicitar, ou seja, a qualquer tempo, sendo entregue em caráter definitivo no recebimento da Obra.

**11.2-** A CONTRATADA sujeitar-se-á todos os regulamentos de higiene e segurança que forem instituídos pela Prefeitura, a fim de garantir a salubridade e a ordem nos acampamentos e canteiros de serviços, não se desobrigando, no entanto, de cumprir com as exigências legais que possam ser feitas neste sentido, por outro órgãos da Administração Pública.

**11.3-** Constituem, ainda, obrigações da CONTRATADA:

**a** – Assegurar o livre acesso por parte da fiscalização da Prefeitura, a todas as partes da obra.

**b** – Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização da Prefeitura, baseadas nas especificações, regras de boa técnica e normas em vigor.



**c** – Assumir as despesas de demolição e reparos de serviços mal executados ou errados por culpa da CONTRATADA com reposição dos materiais utilizados.

**d** – Ser a única responsável pela segurança do trabalho de seus operários, técnicos e de terceiros.

**e** – Ser a única responsável por qualquer dano, prejuízo ou avaria, causados a terceiros, bem como rompimentos de redes de água, esgoto, energia, telefonia, etc.

**f** – Ser a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados por seu pessoal e por prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.

## **12 – DA ASSINATURA DO CONTRATO E CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO**

### **12.1- DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**12.1.1-** A licitante vencedora deverá apresentar-se através de seu representante legal, devidamente identificado para assinatura do contrato até 02 (dois) dias úteis após homologação da presente licitação.

### **12.2- DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.2.1. Será exigida da contratada a apresentação à Administração, também no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, antes da ordem de serviço, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, com validade para todo o período de execução da obra contratada, sob pena de rescisão contratual por parte da contratante. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.2.2. A caução para garantia do contrato poderá ser prestada em moeda corrente, Carta Fiança Bancária, Seguro Garantia ou Títulos da Dívida Pública.

12.2.3. A caução para garantia do contrato acompanhará eventuais ajustes do valor e do prazo contratual, devendo ser complementada pela licitante, quando da celebração de Termos Aditivos ao contrato a ser firmado em razão desta licitação.

12.2.4. A caução para garantia do contrato será devolvida 30 (trinta) dias depois da última medição e aceitação integral dos serviços prestados pela contratada, e após manifestação formal da Secretaria Municipal de Obras de Santa Luzia, neste sentido, ao término do contrato.

12.2.5. A devolução da caução não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.

12.2.6. A caução de garantia do contrato deverá ter validade de **06 (seis) meses**, conforme vigência do contrato. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato a caução deverá ser renovada.

12.2.7. Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a contratada através de correspondência simples, para, no prazo de 05 (cinco) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas para descumprimento total da obrigação.



### **13- DO PRAZO DE VIGÊNCIA, EMISSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **13.1- DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

13.1.1- O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado deste que acordados entre as partes.

**13.1.2- O prazo de execução dos serviços será de 03 (três) meses de acordo com o Cronograma Físico Financeiro, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.**

#### **13.2- EMISSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO**

13.2.1- A emissão de Ordem de Serviço será emitida pela **Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação/Secretaria Municipal de Obras – Departamento de Engenharia**, após assinatura do competente instrumento contratual a ser firmado entre as partes.

#### **13.3- DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.3.1- A medição dos serviços será efetuada pela Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação em conjunto com o Departamento de Engenharia da Secretaria Municipal de Obras, ou por quem este indicar.**

### **14- DO PREÇO**

**14.1 –** O preço deverá ser expresso em moeda nacional corrente (real), em números com até **duas casas decimais**, sem emenda, rasuras ou entrelinhas e nele deverão estar computadas todas as despesas administrativas, de transporte do produto, de seguro, taxas e demais encargos incidentes.

**14.2 –** Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o unitário, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

### **15 – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

#### **15.1- O valor ofertado não será reajustado, salvo nos seguintes casos:**

**15.1.1-** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **Contratada** e a retribuição da **Contratante** para a justa remuneração do fornecimento, **poderá ser revisada**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

**15.1.2-** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratada**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do contrato e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**15.1.3-** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratante**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.





**15.1.4-** Fica facultada à **Contratante**, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **Contratada**.

**15.1.5-** A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da **Contratante**, porém contemplará as entregas ou serviços realizados a partir da data do **protocolo do pedido na Unidade de Protocolo e Arquivo da Contratante**.

**15.1.5.1-** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **Contratada** não poderá suspender o fornecimento ou a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

## **16 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**16.1-** Os pagamentos à contratada serão realizados através de medições dos serviços, obedecendo o Cronograma Físico Financeiro, os quais serão creditados em conta bancária jurídica do próprio fornecedor, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal, vistada e carimbada de aceite pelo responsável da Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação.

**16.2- Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:**

**16.2.1- CRF do FGTS;**

**16.2.2- CND Federal conjunta;**

**16.2.3- CND Municipal da sede da contratada;**

**16.2.4- Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho - CNDT.**

**16.2.5- Guia de recolhimento PIS/COFINS;**

**16.3.** Para efeito do contido no Artigo 40 inciso XIV alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/1993, fica estabelecido que os pagamentos efetuados em atraso pela CONTRATANTE serão monetariamente corrigidos pelo IPCA-E, levando-se em consideração a variação deste índice entre o mês do vencimento da prestação e o efetivo pagamento, e acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

## **17- DAS PENALIDADES:**

**17.1 –** Por não cumprir o que especifica este edital o Município de Boa Esperança poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Boa Esperança;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Boa Esperança.

**17.2 –** O proponente que se recusar a receber a Ordem de Serviço, sujeitar-se-á à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do pedido, independentemente da aplicação de outras sanções previstas em Lei.

**17.3 –** Pelo atraso injustificado na entrega ou execução dos serviços, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos serviços não realizados, bem como a multa prevista no item acima.

**17.4 –** As multas lançadas pela Prefeitura com base nos itens acima, serão deduzidas diretamente dos créditos que tiver em razão da presente licitação.

## **18 – DO CREDENCIAMENTO (Modelo Anexo IX)**



**18.1- O credenciamento deverá ser feito com a apresentação dos documentos abaixo, por processo de cópias reprográficas devidamente autenticadas em cartório na forma da lei ou mediante apresentação dos documentos originais. É vedada a apresentação de documentos autenticados em cartório para autenticar outra cópia:**

- a) Cédula de Identidade ou documento equivalente; e
- b) Cópia do contrato social ou estatuto da pessoa jurídica interessada;
- c) Se for funcionário ou representante da Licitante: Carta de credenciamento ou Procuração (Anexo devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, do qual constem poderes específicos para assinar a ata, declarar ou desistir a intenção de interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame;

**18.2-** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração/credenciamento, poderá representar mais de uma empresa nesta TOMADA DE PREÇOS, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**18.3-** Os documentos mencionados acima deverão ser entregues **à parte**, juntamente com os envelopes de documentação e proposta de preços.

**18.4-** *Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, para que essa, possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 ao 45, da referida Lei, é necessário a apresentação de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP (Anexo VII Modelo de Declaração).*

**18.4.1-** *Caso não haja a apresentação da Certidão Declaração de Enquadramento como ME ou EPP exigida no subitem 4.5, as proponentes poderão participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 ao 45, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.*

## **19 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:**

**19.1 –** O protocolamento de proposta implica, independentemente de declaração expressa por parte da licitante, na aceitação integral e irrevogável dos termos do edital, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais aplicáveis.

**19.2 –** A abertura dos envelopes de Documentação e a Proposta Comercial apresentados pelas licitantes realizar-se-á em sessão pública.

**19.3–** Poderão participar da presente licitação, empresas cujo objeto comercial seja conseqüente com o objeto desta licitação

**19.4–** Os objetos licitados poderão sofrer alterações, acréscimos ou decréscimos nos termos do art. 65 e seus incisos, da Lei de licitações.

**19.5 –** Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

**19.6 –** Os prazos estabelecidos no presente TOMADA DE PREÇOS, bem como nas respectivas propostas, sempre iniciam e terminam em dia de expediente na Prefeitura, e serão sempre considerados dias corridos, prorrogando-se para o primeiro dia útil quando recaírem em dia em que não houver expediente.

**19.7 –** Das decisões no presente TOMADA DE PREÇOS, poderão ser interpostos Recursos Administrativos nos prazos e forma prevista no artigo 109 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**19.8-** Havendo protesto por recurso, a reunião será suspensa, até que seja solucionado o incidente. Não havendo, proceder-se-á a abertura dos envelopes que encerram as Propostas Comerciais das licitantes, mediante renúncia expressa ao prazo recursal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

*Departamento de Licitações e Compras*

**19.9** – Na classificação das propostas, será considerada vencedora a empresa que apresentar **menor preço**, desde que não abusivo ou notoriamente insuficiente, para a aquisição do objeto desta licitação.

**19.10** – O Município de Boa Esperança reserva o direito, e sem que caiba, em qualquer dos casos, à licitante interessada, direito de indenização:

a) Revogar a licitação, em razão de conveniência administrativa;

b) Anular, total ou parcialmente, o procedimento, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso.

**19.11** – O Município de Boa Esperança se reserva, ainda, o direito de aceitar ou não os preços dados a julgamento, antes de homologada a licitação.

**19.12** – Informações quanto à dúvida na interpretação dos termos deste edital, serão prestados no Departamento de Compras e Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA - MG, com sede administrativa à Praça Padre Júlio Maria, Nº 40, Centro – CEP: 37170-000, de segunda a sextas-feiras das 12:30 às 17:00 horas, ou pelo Tel/Fax: (35) 3851-0314.

**19.13** – Os casos omissos serão submetidos a parecer do órgão jurídico do Município de Boa Esperança – MG.

Boa Esperança/MG, 25 de fevereiro de 2022.

**DENIS FIGUEIREDO DOS SANTOS**

*Presidente da CPL*

**PAULO CÉSAR LOREDO**

*Diretor de Licitações e Compras*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

## LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

### ANEXO I APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**CIDADE:**

**TEL/FAX:**

**DATA DE ENTREGA: 18/03/2022 ATÉ ÀS 09:00 HORAS**

**DATA DE ABERTURA: 18/03/2022 – APÓS A FASE DE HABILITAÇÃO**

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL**

**VALIDADE DA PROPOSTA: CONFORME EDITAL**

**PRAZO DE EXECUÇÃO: CONFORME EDITAL**

Local ..... Data: .../.../.....

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**REF. PROCESSO LICITATÓRIO – TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022**

SENHOR PRESIDENTE DA CPL,

Apresentamos nossa proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DO CREAS/CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:

Nossa proposta global, conforme Planilhas de Preços Unitários é de: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_  
**Ass. Representante Legal da Empresa**

**Nome:**

**Cargo:**

**RG:**

**CPF:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

## LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022 ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS Nº LIC-.../2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/MG, E DE OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA ....., DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES E FUNDAMENTO:

##### 1.1. CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Padre Júlio Maria, n.º 40, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.239.590/0001-75, neste ato representando por seu Prefeito Municipal, **Sr. HIDERALDO HENRIQUE SILVA**, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado nesta cidade.

##### 1.2. CONTRATADA:

....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à ....., n.º ....., no município de ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., representada neste ato por ....., portador da Carteira de Identidade n.º ....., inscrito no CPF/MF sob o n.º ....., pactuam o presente Contrato que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

##### 1.3. FUNDAMENTO LEGAL:

A presente contratação decorre do Processo Licitatório modalidade - **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022**, conforme disposto na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DO CREAS/CRÁS - CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, de acordo com a Licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022**, que ora integram o presente contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, EMISSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO E MEDIÇÃO

##### 3.1- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1- O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados da assinatura do presente instrumento contratual, podendo ser prorrogado deste que acordados entre as partes.

3.2- O prazo de execução dos serviços será de 03 (três) meses de acordo com o Cronograma Físico Financeiro, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

entre os encargos da **Contratada** e a retribuição da **Contratante** para a justa remuneração do fornecimento, **poderá ser revisada**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

**4.3.3-** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratada**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do contrato e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**4.3.4-** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratante**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

**4.3.5-** Fica facultada à **Contratante**, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **Contratada**.

**4.3.6-** A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da **Contratante**, porém contemplará as entregas ou serviços realizados a partir da data do **protocolo do pedido na Unidade de Protocolo e Arquivo da Contratante**.

**4.3.6.1-** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **Contratada** não poderá suspender o fornecimento ou a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

## CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1- As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

RED	COD. PROJETO/ATIVIDADE	DESC. PROJETO/ATIVIDADE
	12.01.08.244.0063.4.113	Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS
630	3.3.90.39.00.00.00.00.0156	Outros Serviços de Terceiros – PJ

## CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1-Responsabilizar-se-á pela execução dos serviços objeto especificado no presente contrato.

6.2-Responsabilizar-se-á por todas as despesas referentes à execução dos serviços objeto da presente contratação, tais como: encargos de quaisquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

6.3-Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.

6.4- Utilizar na execução dos serviços materiais com as especificações técnicas e qualidade contidas no Edital e seus anexos;

6.5- A contratada será a executora dos serviços, devendo subcontratar somente com autorização do Município.

6.6- Providenciar a instalação, junto à obra, de tapumes, barracões para depósito de materiais, escritórios, sanitários, bem como ferramentas e equipamentos necessários e suficientes à boa execução dos trabalhos;

6.7- Assegurar, até o recebimento definitivo pela Prefeitura Municipal, a proteção e conservação de toda a parte executada.

6.8- Executar, imediatamente, por iniciativa própria ou solicitação da fiscalização, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de reforma executados.





6.9- Permitir e facilitar à fiscalização da Prefeitura Municipal a inspeção dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas por ela;

6.10- Providenciar a colocação de placas na obra, conforme modelos fornecidos pela Prefeitura Municipal, em local indicado pela fiscalização da Prefeitura.

6.11- Informar à fiscalização da Prefeitura Municipal a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão da obra ou serviço dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

6.12- Responsabilizar-se pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles fornecidos ou não pela Prefeitura Municipal.

6.13- Responsabilizar-se civilmente pela obra e manter em seu quadro permanente o Responsável Técnico respectivo.

6.14- Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total segurança dos operários e de terceiros no perímetro da obra.

6.15- Preencher diariamente, onde lhe for reservado, o Diário de Obra que a Prefeitura Municipal manterá permanentemente disponível no local do serviço, de acordo com as instruções nele contidas.

6.16- Providenciar junto aos órgãos competentes, por sua conta exclusiva, o pagamento de taxas e emolumentos, incubindo-se de aprovação das licenças necessárias a sua execução.

6.17- Encaminhar à Prefeitura Municipal, até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, uma cópia da Anotação da Responsabilidade Técnica da obra no CREA/MG, sem nenhum ônus ao Município.

6.18- Programar, quando solicitado, visitas ao local da obra em conjunto com a fiscalização da Prefeitura Municipal.

6.19- Manter à frente dos trabalhos Engenheiro Civil especialmente credenciado para representa-la junto à fiscalização da Prefeitura Municipal.

6.20- Retirar ou substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer funcionário que não esteja atendendo a contento à Fiscalização da Prefeitura Municipal, anotando o fato no Diário de Obras.

6.21- A contratada deverá fazer a remoção de entulhos e materiais durante e após a conclusão da obra.

6.22- A CONTRATANTE, independentemente do controle tecnológico exigido para a execução dos serviços de reforma, poderá exigir que se ateste a qualidade e as características dos materiais utilizados e dos serviços executados, através de ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, correndo as despesas resultantes por conta da CONTRATADA.

6.23- A responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados subsistirá na forma da lei, mesmo após seu Recebimento Definitivo.

6.24- Promover a matrícula da obra junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, bem como requerer e obter junto ao referido órgão a correspondente Certidão Negativa de Débitos.

6.25- Executar a limpeza geral do terreno, a remoção de cobertura vegetal inútil, o acerto manual de taludes, e as demolições que venham interferir na execução da obra.

6.26- Deverá ser removido pela CONTRATADA, todo o entulho proveniente das demolições e restos da limpeza final da obra.

6.27- Deverá ser previamente submetido à aprovação formal da fiscalização: o local destinado a bota-fora e a localização da jazida para importação de terra, quando necessário.

6.28- A limpeza abrangerá pisos, ladrilhos, ferragens, revestimentos, etc.. Deverá ser executada a remoção de manchas e salpicos de tinta.

6.29- Deverão ser feitos os retoques onde se fizer necessário, sendo a obra considerada terminada, somente após a verificação por parte da fiscalização municipal.



6.30- Nenhum importe de terra, remoção de material resultante da limpeza do terreno ou remoção de entulho da obra poderá ser efetuado sem o prévio atendimento ao estabelecido na sub-cláusula 6.28.

6.31- É de responsabilidade da contratada fornecer todos os EPÍ'S (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva) para os funcionários da mesma e treinamento sobre os riscos existentes no local dos serviços. Caberá ainda a contratada o cumprimento dos itens do “manual de especificações Técnicas sobre engenharia de segurança e Medicina do Trabalho” elaborado pela contratante, bem como o cumprimento das exigências estabelecidas pelas posturas legais vigentes. A contratante emitirá ordens de serviço relativo a atividades e normas para melhor segurança dos Trabalhadores .

6.32- A contratada devesa manter, obrigatoriamente, desde o início da prestação dos serviços de reforma, pelo menos um técnico de segurança do Trabalho e exames médicos admissionais e periódicos com seu devido medico do Trabalho, ambos com registro no ministério do trabalho, independentemente do numero de funcionários, com finalidade de precípua de elaborar um cronograma das a atividades da engenharia de segurança e medicina do trabalho por frente de serviço, estabelecendo assim, um plano de obra relativo às modalidades citadas e definindo diretrizes básicas em conjunto com a engenharia de produção, para execução das medidas necessárias a essas atividades por ocasião da elaboração dos métodos executivos da obra.

6.33- Caberá, obrigatoriamente à contratante e a contratada fazer constar nas suas respectivas placas de entrada seus engenheiros responsáveis pela Obra mencionado o registro do CREA. Nenhuma ordem de serviço poderá ser autorizada pela contratante à contratada sem possuir o visto do engenheiro responsável.

6.34- Caberá a contratada receber e analisar o projeto de execução da obra enviando pela contratante, e o de que divergir com respeito à segurança e solidez da construção não devesa ser executado. Nesse caso a contratada enviara um laudo técnico para a contratante, que devesa discernir sobre o fato e indicar as providencias a serem tomadas.

6.35- A contratante, verificando, por meio de fiscalização de Técnico de segurança Especializado, o não cumprimento das respectivas clausulas por parte da contratada, aplicará à executora da obra a pena de advertência, fixando prazo para o cumprimento das pendências constadas, conforme relato em documento especifico. Se ainda assim, após decorrido o prazo estipulado persistir o não cumprimento das pendências de falta de segurança aos trabalhadores reterá percentual dos serviços medidos e executados ou ainda, suspendera o pagamento das medições já efetuadas, chegando até a rescisão contratual, por inadimplemento ou outras penalidades contratuais, sendo de inteira responsabilidade e ônus da contratada os custos resultantes, como também o atraso na entrega da obra e/ ou serviço.

6.36- A fixação de retenção do percentual referente aos serviços medidos e executados pela contratada, devido ao não cumprimento das clausulas contratuais, ficara a critério da contratante, podendo variar de 10 a 40 por cento.

**6.37- A Contratada devesa entregar, ao final da obra, documentação que retrate fielmente o que foi construído – built (como foi construído), incluindo todas as plantas, memoriais e especificações, com detalhes do que foi executado e quais insumos foram utilizados na execução.**

### **6.38- OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS**

**6.38.1-** A CONTRATADA se obriga a manter a obra, desde o primeiro dia de início de serviços, um **Livro de Ocorrências**, que devesa ser entregue à Prefeitura, quando da entrega da Obra, sendo que o mesmo não poderá conter rasuras sob qualquer hipótese o qual receberá o visto do Secretário de Obras semanalmente como forma de fiscalização. O Livro de Ocorrências destina-se a futuramente dirimir quaisquer dúvidas que por ventura venham ocorrer ou ocorrerem durante a Obra, sendo que a guardo do mesmo ficará sobe inteira responsabilidade da CONTRATADA, até sua entrega definitiva. O Livro de Ocorrências devesa



ser franqueado à fiscalização da Prefeitura, sempre que esta solicitar, ou seja, a qualquer tempo, sendo entregue em caráter definitivo no recebimento da Obra.

**6.38.2-** A CONTRATADA sujeitar-se-á todos os regulamentos de higiene e segurança que forem instituídos pela Prefeitura, a fim de garantir a salubridade e a ordem nos acampamentos e canteiros de serviços, não se desobrigando, no entanto, de cumprir com as exigências legais que possam ser feitas neste sentido, por outro órgãos da Administração Pública.

**6.38.3-** Constituem, ainda, obrigações da CONTRATADA:

**a** – Assegurar o livre acesso por parte da fiscalização da Prefeitura, a todas as partes da obra.

**b** – Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização da Prefeitura, baseadas nas especificações, regras de boa técnica e normas em vigor.

**c** – Assumir as despesas de demolição e reparos de serviços mal executados ou errados por culpa da CONTRATADA com reposição dos materiais utilizados.

**d** – Ser a única responsável pela segurança do trabalho de seus operários, técnicos e de terceiros.

**e** – Ser a única responsável por qualquer dano, prejuízo ou avaria, causados a terceiros, bem como rompimentos de redes de água, esgoto, energia, telefonia, etc.

**f** – Ser a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados por seu pessoal e por prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

### **7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1-Efetuar o pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a apresentação de Nota Fiscal, carimbada e assinada de concordância pelo Secretário Municipal de Obras.

7.2- Fiscalizar a execução dos serviços ora contratados, através da Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Saúde.

7.3- Fornecer à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos trabalhos.

7.4- Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA.

7.5- Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA.

7.6- Promover, com a presença da CONTRATADA, as medições dos serviços executados e encaminhar a mesma para pagamento.

7.7- Transmitir, por escrito, as instruções sobre modificações de planos de trabalho, projetos, especificações, prazos e cronograma.

7.8- Solicitar parecer de especialista em caso de necessidade.

7.9- Acompanhar os trabalhos, desde o início até a aceitação definitiva, verificando a perfeita execução e o atendimento das especificações, bem como solucionar os problemas executivos.

7.10- Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que o regem.

## **CLÁUSULA OITAVA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

8.1- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE através da Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Saúde, por pessoa especialmente designada, observada a legislação vigente.

8.2- A Contratada será responsável pelo acompanhamento, controle tecnológico dos serviços. O responsável técnico da empresa emitirá documento declaratório de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

qualidade dos serviços executados, pelo qual a empresa responderá durante o período estipulado em lei, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.

8.3- A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização dos controles tecnológicos e geométricos dos serviços, podendo utilizar as instalações e instrumentos técnicos da própria empresa contratada.

8.4- Quando se fizer necessária mão de obra especializada na execução dos trabalhos, sua admissão se fará somente com prévia aprovação da Prefeitura Municipal.

## **CLÁUSULA NONA - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES**

9.1- Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimos ou reduções) dos serviços, objeto deste contrato, poderá ser determinada pela contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

10.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando à mesma, garantida defesa prévia, sujeita às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;

III- Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Boa Esperança/MG, pelo prazo de 02 (dois) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1- A rescisão do presente contrato poderá ser:

11.1.1- Determinada, por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I, XII e XVII e parágrafo único da Lei 8.666/93;

11.1.2- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

11.1.3- Judicial, nos termos da legislação.

11.2- No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INDENIZAÇÃO**

12.1- Ocorrendo a rescisão, à contratada caberá receber o valor dos serviços prestados até a data da rescisão, desde que observado o item 11.2 da cláusula XI do presente Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Esperança/MG., para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja ou possa vir a ser.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Boa Esperança/MG., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

*Departamento de Licitações e Compras*

.....  
Prefeito Municipal

«Nome da Empresa» \_\_\_\_\_

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_



(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA LICITANTE)

**ANEXO III**  
(item 5.1.5, letra “a”)  
**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE TRABALHO INFANTIL**

REF. TOMADA DE PREÇOS N°.....

Local/UF .....

Senhor Presidente,

A empresa ....., inscrita no CNPJ n° ....., estabelecida à Rua ....., n° ....., Bairro ....., no Município de ....., estado de ....., através de seu Representante Legal Sr.(a) ....., portador(a) do RG n° ..... SSP/....., inscrito(a) no CPF/MF sob n° ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), declara para os devidos fins de direito e na forma da lei (art. 7º, XXXIII da Constituição Federal), que não possui em seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome empresa

Nome e Assinatura Representante Legal







# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

## ANEXO V

### APRESENTAÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

TELEFONE:

TEL/FAX:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**REF. PROCESSO LICITATÓRIO – TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022**

SENHOR PRESIDENTE DA CPL,

Apresentamos nosso Cronograma Físico Financeiro para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DO CREAS/CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

OBS.: O Cronograma Físico Financeiro deverá ser apresentado respeitando os mesmos coeficientes e componentes do Cronograma emitido pela Prefeitura.

### CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO


\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ -

\_\_\_\_\_  
Nome/Ass. Rep. Legal – Carimbo da empresa



# **LICITAÇÃO**

## **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022**

### **ANEXO – VI**

## **PLANILHAS DE PREÇOS, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PROJETOS.**

### **OBJETO:**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DO CREAS/CRAS – CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.**



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EPP OU ME**  
(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA LICITANTE)

Ao Senhor  
Presidente da CPL

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022**

Senhor Presidente,

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., estabelecida à Rua ....., nº ....., Bairro ....., no Município de ....., estado de ....., através de seu Representante Legal Sr.(a) ....., portador(a) do RG nº ..... SSP/....., inscrito(a) no CPF/MF sob nº ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), DECLARA que se ENQUADRA como:

(ASSINALAR COM X):

- ( ) Microempresa (ME); ou,  
( ) Empresa de Pequeno Porte (EPP).  
( ) Outras. (Descrever: \_\_\_\_\_).

Não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007. DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data: .....

\_\_\_\_\_  
Nome empresa

Nome e Assinatura Representante Legal



**ANEXO – VIII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**  
(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA LICITANTE)

Ao Senhor  
Presidente da CPL

**REF. TOMADA DE PREÇOS Nº ../2022**

Senhor Presidente,

Para fins de participação, na presente Licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº ../2022**, declaramos para todos os fins de direito, a inexistência e superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do Artigo 32, Parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e com as alterações posteriores e demais legislação aplicável à espécie.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante



**ANEXO – IX**

(PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)

**CRENCIAMENTO**

REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022  
AO SENHOR PRESIDENTE DA CPL.

Pelo presente documento de credenciamento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) representante(s) legal, Sr(s). \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, no que se referir a presente **LICITAÇÃO**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases desta, inclusive assinar documentos e declarações em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

O presente Credenciamento é válida até a data de: \_\_\_\_\_

Local e data: .....

\_\_\_\_\_  
Nome:

Cargo/função:

OBS.: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social ou estatuto da empresa ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DA VISITA TÉCNICA**

Eu, ....., portador da carteira da RG nº ....., portador do CPF nº ....., (*cargo, função, endereço, cidade*), representante da empresa ....., CNPJ ....., DECLARO para os devidos fins, que tenho pleno conhecimento dos serviços a serem realizados, e que, recebi todos os esclarecimentos necessários à formulação da proposta comercial objeto da licitação modalidade de **Tomada de Preços nº 01/2022**, dispensando assim a visita técnica.

Local e data: .....

\_\_\_\_\_  
.....  
Nome e Assinatura